



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo nº 32/2026

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 15/2026

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET		
Razão Social		
Endereço:	Número:	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
E-mail:	Telefone:	
Pessoa para Contato:		

Recebemos através de acesso à página www.bomdespacho.mg.gov.br, nesta data, cópia virtual do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2.026.

Assinatura e identificação

IMPORTANTE: Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e as empresas participantes do processo licitatório em epígrafe, solicitamos que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do edital e remeta-o à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos por meio do e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br. O não envio deste recibo exime a Gerência de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 15/2026

CONTRATANTE: Município de Bom Despacho-MG, por meio da Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Esportes e Lazer; e Secretaria Municipal de Saúde;

OBJETO: Aquisição de refeições comerciais (marmitex).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 187.140,20 (cento e oitenta e sete mil, cento e quarenta reais e vinte centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA : 24/08/2026 às 13h (horário de Brasília).

LOCAL DE SESSÃO: Sala de Sessões Públicas da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, localizada à Rua da Olaria, 80, São João, 35634-026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2026

(Processo Administrativo nº 32/2026)

Torna-se público que o Município de Bom Despacho-MG, por meio da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, sediada à Rua da Olaria, 80, bairro São João, 35634-026, na cidade de Bom Despacho – MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 10.078, de 23 de outubro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de refeições comerciais (marmitex) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Ampla Concorrência					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Refeição comercial, embalada e lacrada em marmitex de isopor nº 8 (750g), preparado conforme as Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados estabelecidos na Resolução RDC 216 de 15/09/2004 da ANVISA, seguindo a seguinte estrutura de cardápio por porção; arroz: branco tipo 1, cozido; Feijão: tipo 1 preto ou carioca cozido; carne, peixe, aves ou ovos preparados; massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados; saladas folhosas/verduras/legumes crus. Unidade, vida útil de 6 horas, embalagem apropriada.	Un.	7758	R\$ 21,71	R\$ 168.426,18

Cotas Reservadas para ME's e EPP's (art. 48, III, da LCC 123/06)					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Refeição comercial, embalada e lacrada em marmitex de isopor nº 8 (750g), preparado conforme as Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados estabelecidos na Resolução RDC 216 de 15/09/2004 da ANVISA, seguindo a seguinte estrutura de cardápio por porção; arroz: branco tipo 1, cozido; Feijão: tipo 1 preto ou carioca cozido; carne, peixe, aves ou ovos preparados; massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados; saladas	Un.	862	R\$ 21,71	R\$ 18.714,02





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	folhosas/verduras/legumes crus. Unidade, vida útil de 6 horas, embalagem apropriada.				
--	--	--	--	--	--

1.2. A licitação será realizada em único item.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si;

3.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. O impedimento de que trata o item 3.2.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2. e 3.2.3. poderão participar no apoio das atividades de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.6. O disposto nos itens 3.4.2. e 3.4.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. A vedação de que trata o item 3.2.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.9. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual, e desde que a execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

3.9.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente via protocolo ou envio pelos Correios com AR (Aviso de Recebimento), a proposta com o preço/percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, e a documentação de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO – MG

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 15/2026

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

LICITANTE:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO – MG

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 15/2026

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LICITANTE:

CNPJ:

4.2.1. Serão considerados os documentos de habilitação somente da licitante vencedora da etapa de propostas.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que:

4.5.1. cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.5.2. no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3. ou 4.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente protocoladas no setor de Licitações, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances respeitarão o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de comunicações emitidas pela Administração.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao pregoeiro qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança da sessão.

5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente por meio de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

5.3. Se dirigente, proprietário ou sócio da empresa proponente, deverá ser apresentada:

5.3.1. Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus administradores; ou

5.3.2. no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; ou

5.3.3. em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.4. Se empresa individual, deverá apresentar:

5.4.1. o ato constitutivo, devidamente registrado.

5.5. Caso seja nomeado um terceiro como representante legal, deverá ser apresentado, ainda:

5.5.1. instrumento público ou particular de procuração que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes para participação em licitação pública; ou

5.5.2. termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo I deste Edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação: em ambos os casos (5.5.1 e 5.5.2.), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa;

5.5.3. Cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado.

5.6. É obrigatória a apresentação da cédula de identidade ou documento de identificação (original) do estatutário legal ou representante legal que irá participar do pregão no dia da sessão.

5.7. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo Anexo III).

5.8. Caso deseje utilizar os tratamentos jurídicos diferenciados previstos na Lei Federal nº 123/2006, o licitante deverá:

5.8.1. Declarar que cumpre todos os requisitos daquela lei, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º do mesmo dispositivo (modelo Anexo III);





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.8.2. Apresentar certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, **emitida em até 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão de abertura dos envelopes.**

5.8.3. Em se tratando de microempreendedor individual, será exigida apenas a certidão de registro mencionada ao subitem 5.4.1.

5.8.4. No caso da licitante se tratar de sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, apresentar comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

5.8.5. Declarar que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.9. Caso o contrato ou estatuto social determine que mais de uma pessoa deve assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

5.10. Para exercer os direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante legal em todas as sessões públicas referentes à licitação.

5.11. Não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.12. O Pregoeiro realizará a chamada para iniciar o processamento do Pregão no horário indicado no preâmbulo deste instrumento.

5.12.1. Caso já existam pretensos licitantes aguardando a chamada, o Pregoeiro realizará credenciamento destes em sessão e, quando findar o credenciamento dos presentes, encerrará a etapa.

5.12.2. Caso não existam licitantes aguardando a chamada para o início do Pregão, o Pregoeiro aguardará até 30 (trinta) minutos após o prazo indicado no preâmbulo deste Edital para que algum licitante compareça para credenciar, quando então, não comparecendo nenhum interessado, declarará deserta a sessão.

Observação:

Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor público desta Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial e por meio digital, baseada em certificação digital prevista na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil, criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001.

6 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, por protocolo ou envio pelos Correios com AR (Aviso de Recebimento), até o momento da sessão pública de processamento do Pregão, ao final do credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

6.2. A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento, na sala de Sessões Públicas da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, localizada à Rua da Olaria, 80, São João, iniciando-se no dia e horário descritos no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro e auxílio da Equipe de Apoio designada.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá ser apresentada com identificação do licitante concorrente, impressa sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa, e deverá conter:

7.1.1. A identificação da proponente com a razão social da empresa ou nome completo do proponente, com CNPJ ou CPF, endereço atualizado, telefone, e-mail.

7.1.1.1. Sem caráter desclassificatório, solicita-se a indicação da pessoa responsável para assinatura da ata e contrato, bem como dos dados bancários da licitante. Ressalta-se que, posteriormente, durante a execução contratual, eventual modificação da conta indicada deverá ser comunicada expressamente com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do respectivo pagamento.

7.1.1.2. O e-mail indicado na proposta será utilizado para envio da ata e contrato, assim como das ordens de compra e eventuais notificações que se fizerem necessárias.

7.1.2. Descrição do item, o preço unitário cotado em Reais, a marca e modelo ofertada para cada produto, e o valor total do item.

7.1.2.1. Nos casos de ofertas de produtos (aquisição), será obrigatória, na proposta, a indicação de marca e modelo do produto ofertado.

7.1.2.1.1. Produtos que não são comercializados com marca estão dispensados desta exigência.

7.1.2.1.2. Necessariamente será exigido modelo do produto quando a marca proposta apresentar variações entre modelos.

7.1.3. Indicação de prazo de garantia ofertado. Esta indicação será obrigatória nos casos que for solicitado no objeto prazo mínimo de garantia.

7.1.4. Serão considerados para fins de julgamento os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas deste Município, quando participarem de licitações públicas;

7.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, e, após o devido processo





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. A análise das propostas pela (o) Pregoeira(o) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.3.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.3.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

8.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, precedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.6.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

8.6.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

8.6.3. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço, e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.8. Os lances deverão ser formulados, quando for o caso, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pela(o) Pregoeiro ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados;

8.10. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

8.11. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o menor valor estimado para o fornecimento. Em caso de divergência, prevalecerá aquele que informar o menor valor.

8.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

8.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as regras:

8.14. A(o) Pregoeira(o) convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, em 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.14.1. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas;

8.14.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.13.

8.14.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.13, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.15. Não haverá negociação com o autor da oferta de menor valor visando a redução do preço.

8.16. Após a negociação, se houver, a(o) Pregoeira(o) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.18. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.19. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação e amostra (quando exigida), a(o) Pregoeira(o) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação caso em que será declarado vencedor.

8.20. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do(a) Pregoeiro(a) pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após este período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8.21. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

8.21.1. se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.21.2. se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.21.3. se o licitante se enquadrar como matriz, e o executor da ata e contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

8.21.4. serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.22. No caso de beneficiários da Lei nº 123/2006, havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será o momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da(o) Pregoeira(o), para regularização da sua situação.

8.22.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a).

8.22.2. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



inicialmente concedidos.

8.22.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

8.23. A ausência dos documentos ou sua apresentação em desacordo com o previsto na cláusula 10 deste edital inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no item 8.23 e sujeitando-se o licitante às sanções legais.

8.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

8.25.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.25.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.25.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.26.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

8.26.2. empresas brasileiras;

8.26.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

8.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.27.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8.27.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.27.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.27.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.27.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



9 – DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

9.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.6.1. conter vícios insanáveis;

9.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



9.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser entregues, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.1.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.1.2. A verificação dos documentos exigidos para a presente licitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.3.1. no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.3.2. em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.3.3. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI (ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.3.5. no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.3.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.3.7. no caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.3.8. no caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprova a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2.009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.4.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).

10.4.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
10.4.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
10.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

10.4.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei.

10.4.9. o licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/1976 (art. 2º), Decreto Federal nº 8.077/2013 (art. 2º).

10.6.1.1. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.7. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

10.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1.971;

10.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.7.4. O registro previsto na Lei nº 5.764/71, art. 107;

10.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



10.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.9.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.10. DECLARAÇÕES

10.10.1. Declaração geral constante do Anexo III deste instrumento convocatório, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da licitante.

10.10.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.10.3. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.10.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.12. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



momento da habilitação.

10.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.2.

10.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12 – DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em documento próprio.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Gerência de Licitações [<https://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/>].

13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. fraudar a licitação;

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8 a multa será de 20% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Despacho/MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16 – DO CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, enviado via e-mail, devendo preferencialmente ser assinado digitalmente, por meio de ASSINATURA DIGITAL, baseada em certificação digital prevista na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras — ICP Brasil, criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001.

16.2.1. Após assinado digitalmente, preferencialmente, o licitante deverá enviar o contrato a esta Gerência por meio do e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br ou fisicamente, caso a assinatura seja manual.

16.2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.3. O prazo de vigência da contratação será estabelecido no ato de solicitação para a formalização do contrato;

16.4. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



17 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br e no portal eletrônico <https://licitar.digital/>.

17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/>.

18.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.11.1. Anexo I – Termo de Referência

18.11.1.1. Adendo A – Estudo Técnico Preliminar





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 18.11.1.2. Adendo B – Cronograma
- 18.11.1.3. Adendo C – Planilha Orçamentária
- 18.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato
- 18.11.3. Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços
- 18.11.3. Anexo IV – Declarações
- 18.11.4. Anexo V – Modelo de Proposta de Preços

Bom Despacho-MG, 10 de agosto de 2.026, 115º ano de emancipação do Município.

Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração

Joyce Jaciara Soares Couto
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Pedro Ivo de Araújo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

Joelma Priscilla Bobbia Teixeira
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Denisse Aparecida dos Santos Sousa
Secretária Municipal de Educação

Roberta Fabiana Neves
Secretária Municipal de Esportes e Lazer

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 14:45 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa05e0a3886733>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de refeições comerciais (marmitex), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Refeição comercial, embalada e lacrada em marmitex de isopor nº 8 (750g), preparado conforme as Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados estabelecidos na Resolução RDC 216 de 15/09/2004 da ANVISA, seguindo a seguinte estrutura de cardápio por porção; arroz: branco tipo 1, cozido; Feijão: tipo 1 preto ou carioca cozido; carne, peixe, aves ou ovos preparados; massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados; saladas folhosas/verduras/legumes crus. Unidade, vida útil de 6 horas, embalagem apropriada.	Un.	8620	R\$ 21,71	R\$ 187.140,20

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 9.780, de 7 de março de 2.023.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2.021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Secretaria Municipal de Administração

A proposta de aquisição de refeições comerciais (marmitex) visa suprir as demandas da Secretaria de Administração e suas gerências, abrangendo a aplicação de provas de processo seletivo, coordenadas pela Secretaria.

Os servidores responsáveis pela aplicação de provas de Processo Seletivo Simplificado, que trabalham em período integral, precisam se apresentar no local de trabalho muito cedo, por volta das 6h às 6h30 da manhã, permanecendo até o término das provas, geralmente entre 16h30 e 17h. É fundamental destacar que as provas são sempre agendadas para os domingos, um dia de descanso para os servidores, que se propõem a trabalhar colaborativamente para garantir o bom andamento da aplicação e do procedimento do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

Além disso, os alimentos adquiridos também serão fornecidos aos atiradores e instrutores do Tiro de Guerra 04-006 durante atividades de treinamento integral, conforme estipulado no convênio vigente.

2.2. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

A aquisição de refeições comerciais (marmitex) mostra-se necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo durante a realização de eventos e atividades





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



culturais, tais como a Virada Cultural e/ou Carnaval, eventos de maior porte, bem como outros eventos promovidos pelo setor. A medida visa garantir alimentação adequada e segura aos servidores envolvidos, assegurando o bem-estar da equipe. Além disso, a oferta de refeições prontas contribui para a organização e a eficiência na execução dos serviços prestados à comunidade. Tal providência favorece a adequada realização das ações planejadas, promovendo a otimização do tempo e a continuidade das programações previstas.

2.3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

A contratação dos itens e serviços objeto do presente processo licitatório é necessária para dar suporte às ações, programas e eventos organizados ao longo do ano pela Prefeitura, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, que não dispõe de estrutura própria adequada para a execução dessas atividades de forma plena e eficiente.

Os serviços e itens a serem contratados são considerados essenciais para garantir a adequada infraestrutura, segurança e organização desses eventos, promovendo maior participação da população, valorização da produção local e fortalecimento da economia regional.

2.4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

A contratação de empresa para o fornecimento de marmitex justifica-se pela necessidade de garantir alimentação adequada aos usuários atendidos pela Política Municipal de Assistência Social, assegurando condições dignas de atendimento e contribuindo para a continuidade dos serviços ofertados.

O fornecimento é essencial para atender os usuários acolhidos no Abrigo Municipal, que funciona em regime ininterrupto, garantindo a oferta regular de alimentação, indispensável para a manutenção da saúde, do bem-estar e da dignidade dos acolhidos. A alimentação adequada constitui cuidado básico fundamental, contribuindo para a prevenção de agravos à saúde e para a melhoria da qualidade de vida dos usuários.

Além disso, os marmitex são utilizados em ações realizadas nos CRAS e CREAS, especialmente em atividades que demandam permanência em tempo integral, bem como em atendimentos eventuais e emergenciais, incluindo ações voltadas a pessoas em situação de rua.

Destaca-se que a presente contratação está em conformidade com as diretrizes da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS) e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que estabelecem a obrigatoriedade de garantir aos usuários dos serviços, especialmente no acolhimento institucional, condições dignas de permanência, incluindo a oferta de alimentação adequada.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços socioassistenciais, promovendo a proteção social, a saúde e o bem-estar dos usuários atendidos.

2.5. Secretaria Municipal de Educação

A presente adesão ao fornecimento de refeições no formato marmitex justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de alimentação aos servidores participantes das atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

No âmbito desta Secretaria, é frequente a realização de eventos institucionais, tais como processos seletivos, formações continuadas, congressos e capacitações, os quais, em sua maioria, possuem carga horária estendida, podendo abranger períodos integrais ou parciais significativos da jornada diária.

Ressalta-se que, em diversas situações, os servidores participantes dessas atividades necessitam dar continuidade às suas atribuições no contraturno, especialmente nas unidades escolares, o que inviabiliza, ou dificulta sobremaneira, o deslocamento para realização de refeições em tempo hábil.

Diante desse contexto, a disponibilização de refeições prontas, acondicionadas em marmitex,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



apresenta-se como medida necessária e eficiente, garantindo maior racionalidade administrativa, otimização do tempo, bem como a manutenção das condições adequadas de saúde, bem-estar e desempenho dos servidores.

2.6. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer justifica a adesão ao Processo Licitatório no 32/2026, na modalidade Pregão Presencial SRP nº 15/2026, Processo Digital no 4628/2026, cujo objeto consiste na aquisição de refeições comerciais (marmitex), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no respectivo edital.

A presente adesão fundamenta-se na necessidade de fornecimento de alimentação aos servidores desta Secretaria que atuam em atividades que demandam extensão da jornada de trabalho, bem como na execução de serviços realizados em fins de semana e feriados, situações comuns no âmbito das ações esportivas e de lazer promovidas pelo Município, como campeonatos, eventos, treinamentos e demais atividades institucionais.

Ressalta-se que a adesão à Ata de Registro de Preços mostra-se medida mais vantajosa e eficiente para a Administração, uma vez que possibilita a contratação de forma célere, com preços previamente registrados e compatíveis com o mercado, evitando a instauração de novo procedimento licitatório, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei no 14.133/2021.

Destaca-se, ainda, que a utilização do Sistema de Registro de Preços atende às necessidades variáveis e não contínuas da Secretaria, permitindo a aquisição conforme a demanda, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

2.7. Secretaria Municipal de Saúde

São ofertadas refeições quinzenais aos servidores do setor da Atenção Básica de Saúde cedidos pela Secretaria para as coletas de sangue no PACE, conforme Termo de Cooperação Mútua no 038/2013, cláusula terceira, inciso II, parágrafo 8.1 firmado entre o Município e a Fundação Hemominas.

Os Centros de Atenção Psicossocial – CAPS II e CAPS AD, recebem diariamente pacientes que ficam em permanência dia na instituição. Para eles é ofertado café, almoço e lanche e, por isso, o quantitativo apresentado para este processo.

A oferta de marmitex também é realizada aos profissionais que trabalham nos mutirões que são realizados no CEAE. A Vigilância Epidemiológica anualmente realiza vacinação antirrábica e mutirões de combate às arboviroses que acontecem aos finais de semana, não conseguindo fornecer ao servidor, a pausa do almoço.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega é de, no máximo, 2 (duas) horas, contados da solicitação para providenciar o produto, em remessa (única ou parcelada), no endereço a ser informado no documento de formalização do pedido.

5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.4. A empresa deverá entregar os produtos no perímetro urbano e rural do Município, de acordo com o endereço fornecido pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Administração, com tolerância de atraso da entrega, de no máximo 20 minutos.

5.5. Se os pedidos solicitados precisarem ser entregues fora do perímetro urbano, o funcionário do setor solicitante poderá retirar os produtos na sede da empresa fornecedora, desde que isso seja acordado no momento da solicitação dos itens. Isso não exclui a obrigatoriedade do cumprimento da cláusula 7.2 quando não for desejável ou possível realizar a retirada pessoalmente.

5.6. Os marmitex deverão estar devidamente embalados, lacrados, acondicionados em bandeja apropriada e transportada adequadamente, assegurando a qualidade e garantia.

5.7. A entrega dos marmitex poderão ocorrer todos os dias da semana, inclusive nos sábados, domingos e feriados, devendo o (a) FORNECEDOR (A) ficar ciente de que os fornecimentos poderão ser realizados nesses dias.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos do art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 9.913, de 22 de junho de 2023, foi designado os seguintes servidores para acompanharem e fiscalizarem a execução e o adequado cumprimento do objeto da Ata:

6.1.1. Vânia Aparecida da Silva Machado (Gestora Titular), matrícula 985-1 e Tatiana Luchini do Bonfim (Gestora Suplente), matrícula 631-1, Danielle Fernanda de Paula (Fiscal Titular) matrícula 133-1 e Júlia Gabriely Santos Nascimento (Fiscal Suplente) matrícula 2173-1, conforme Portaria nº 21/2026/SMA, de 5 de março de 2026.

6.1.2. Kênia Brenda Moraes (Gestora Titular), matrícula 2191-3, Marco Antônio Assis Paiva de Oliveira (Gestor Suplente), matrícula 1553713-4; Karine Tavila Ferreira (Fiscal Titular), matrícula 335-1, Maria Suaraí de Souza Santos (Fiscal Suplente), matrícula 1554157-1;

6.1.3. Jordana Gonçalves dos Santos (Gestora Titular), matrícula 1553950-3, Neide Aparecida Braga Lopes (Gestora Suplente), matrícula 1604-01; Elisângela Aparecida Soares dos Santos (Fiscal Titular), matrícula 1554467-1, Vespasiano Lúcio Ferreira (Fiscal Suplente), matrícula 1553643-1;

6.1.4. Anísio Geraldo da Silva (Gestor Titular), matrícula 1594-1, Iara Luciana de Oliveira (Gestora Suplente), matrícula 1554632-1; Maria da Conceição Carvalho Queiroz (Fiscal Titular), matrícula 22052-10, Marina Aparecida Silva Apolinário (Fiscal Suplente), matrícula 1729-07;

6.1.5. Cíntia Grazielle Madeira (Gestora Titular), matrícula 1256-1, Daniela Vasconcelos Cardoso de Assunção (Gestora Suplente), matrícula 1151-05; Tiago Elias Martins (Fiscal Titular), matrícula 1554460-01, Cássia Maria Ramos de Oliveira (Fiscal Suplente), matrícula





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



1229-1;

6.1.6. Rafaela Mirian Xavier (Gestora Titular), matrícula 1554211-01, Franciane Margarida Mota (Gestora Suplente), matrícula 210-07; Thais Cristina da Silva Cabral (Fiscal Titular), matrícula 1553688-01, Ludimila Karen Magalhães da Silva (Fiscal Suplente), matrícula 693-04;
6.1.7. Flávia Gontijo de Araújo (Gestora Titular), matrícula 1553965-3), Sabrina Ana Mota (Gestora Suplente), matrícula 1554446-1; Jéssica Silva Gomes (Fiscal Titular), matrícula 1554489-1, Natália Mariane Rodrigues (Fiscal Suplente), matrícula 1554371-01;

6.1.8. Os servidores nomeados serão responsáveis para anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) fornecedor(a), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2.024.

6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, IV).

6.8. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior sobre aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, II).

6.9. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, III).

6.10. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, VIII).

6.11. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, IX).

6.12. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, VI).

6.13. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 17 do Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, V).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, na forma do disposto na cláusula 5.2, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Liquidação

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

7.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. As exigências de habilitação jurídica são as usuais para a generalidade dos objetos.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.6. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei

8.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.8. A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.9. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.12. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

8.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.14. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/1976 (art. 2º), Decreto Federal nº 8.077/2013 (art. 2º).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 187.140,20 (cento e oitenta e sete mil, cento e quarenta reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste TR.

9.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens nas situações previstas no art. 13 do Decreto 9.810/2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

10.2.1. Secretaria Municipal de Administração:

04.001.000.0004.0122.0007.2033.3339030, Ref.: 235; Vínculo 1500.

10.2.2. Secretaria Municipal de Saúde:

14.002.0010.0302.0061.2157.33903007, Ref.: 1163/1164/1165/1529, Vínculo 1500/1600/1621/2621;

14.002.0010.0301.0059.2149.33903007, Ref.: 1068/1069/1526, Vínculo 1600/1621/2621;

14.002.0010.0305.0060.2153.33903007, Ref.: 1347/1348/1349/1535, Vínculo 1500/1600/1621/2621;

14.002.0010.0122.0007.2147.33903007, Ref.: 1029, Vínculo 1500.

10.2.3. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

10.001.0004.0122.0007.2114.3339030.07, Ref.: 815, Vínculo 1500.

10.2.4. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

05.001.0013.0392.0019.2047.3339030; Ref.: 298; Vínculo 1500.

10.2.5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

07.002.0008.0243.0033.2079.3339030.07, Ref.: 486, Vínculo 1500;

07.002.0008.0243.0033.2079.3339030.07, Ref.: 487, Vínculo 1660;

07.002.0008.0244.0032.2075.3339030.07, Ref.: 513, Vínculo 1500;

07.002.0008.0244.0032.2075.3339030.07, Ref.: 514, Vínculo 1660;

07.002.0008.0244.0032.2076.3339030.07, Ref.: 533, Vínculo 1500;

07.002.0008.0244.0032.2076.3339030.07, Ref.: 534, Vínculo 1660;

07.002.0008.0244.0033.2077.3339030.07, Ref.: 551, Vínculo 1500;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



07.002.0008.0244.0033.2077.3339030.07, Ref.: 552, Vínculo 1660.

10.2.6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

06.001.0020.0608.0023.2059.3339030.07, Ref.: 412; Vínculo 1500.

11. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1. São obrigações da Contratante:

- 11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 12.1.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal ou documento equivalente, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 12.1.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.1.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.1.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.2. a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 12.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

12.2.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

12.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

13. REAJUSTE

13.1. Na hipótese de formalização de contrato, os preços são fixos e irremovíveis, no prazo de um ano com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, àquele que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. De acordo, art. 156 da Lei 13.144/21 serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



I – advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, de acordo com art.156, da lei 14.133, de 2021.

14.4. Em caso de aplicação de multa e caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.4.1. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado, para aquele que

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

14.4.2. A sanção de impedimento de licitar, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.4.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será estabelecida quando justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.4.4. A sanção IV estabelecida na cláusula 21.2, deste contrato será precedida de análise jurídica.

14.4.5. As sanções I, III e IV, prevista na cláusula 21.2, deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.4.6. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, de acordo com III e IV do caput do art. 156, lei





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



14.133, de 2021.

14.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.5.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração.

14.5.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, contrato ou outro instrumento obrigatório.

14.5.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

14.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/13, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15. DA ANULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Constituirão motivos para anulação da Ata, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A anulação poderá ser:

I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



na Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

15.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.2. Indenizações e multas.

16. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP (Intenção de Registro de Preços) poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

16.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

16.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei no 14.133, de 2021; e

16.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

16.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

16.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos/atas ou à sua capacidade de gerenciamento.

16.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

16.5. O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.1.

Dos limites para as adesões

16.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

16.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

16.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

Bom Despacho, 31 de março de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Júlia Gabriely Santos Nascimento

Fernanda Stéfany Batista dos Santos

Wallace Campos Rodrigues
Secretário Municipal de Administração

Joyce Jaciara Soares Couto
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Pedro Ivo de Araujo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

Joelma Priscilla Bobbia Teixeira
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Denisse Aparecida dos Santos Sousa
Secretária Municipal de Educação

Roberta Fabiana Neves
Secretária Municipal de Esportes e Lazer

Tamara Bicalho Cruz Oliveira
Secretária Municipal de Saúde

Anexos neste documento:

ADENDO A – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

ADENDO B – Cronograma

ADENDO C – Planilha Orçamentária





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ADENDO A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP nº 3/2026/SMA

Data de Elaboração: 4/3/2026

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Secretaria Municipal de Administração

A proposta de aquisição de refeições comerciais (marmitex) visa suprir as demandas da Secretaria de Administração e suas gerências, abrangendo a aplicação de provas de processo seletivo, coordenadas pela Secretaria.

Os servidores responsáveis pela aplicação de provas de Processo Seletivo Simplificado, que trabalham em período integral, precisam se apresentar no local de trabalho muito cedo, por volta das 6h às 6h30 da manhã, permanecendo até o término das provas, geralmente entre 16h30 e 17h. É fundamental destacar que as provas são sempre agendadas para os domingos, um dia de descanso para os servidores, que se propõem a trabalhar colaborativamente para garantir o bom andamento da aplicação e do procedimento do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

Além disso, os alimentos adquiridos também serão fornecidos aos atiradores e instrutores do Tiro de Guerra 04-006 durante atividades de treinamento integral, conforme estipulado no convênio vigente.

1.2. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

A aquisição de refeições comerciais (marmitex) mostra-se necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo durante a realização de eventos e atividades culturais, tais como a Virada Cultural e/ou Carnaval, eventos de maior porte, bem como outros eventos promovidos pelo setor. A medida visa garantir alimentação adequada e segura aos servidores envolvidos, assegurando o bem-estar da equipe. Além disso, a oferta de refeições prontas contribui para a organização e a eficiência na execução dos serviços prestados à comunidade. Tal providência favorece a adequada realização das ações planejadas, promovendo a otimização do tempo e a continuidade das programações previstas.

1.3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

A contratação dos itens e serviços objeto do presente processo licitatório é necessária para dar suporte às ações, programas e eventos organizados ao longo do ano pela Prefeitura, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, que não dispõe de estrutura própria adequada para a execução dessas atividades de forma plena e eficiente.

Os serviços e itens a serem contratados são considerados essenciais para garantir a adequada infraestrutura, segurança e organização desses eventos, promovendo maior participação da população, valorização da produção local e fortalecimento da economia regional.

1.4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

A contratação de empresa para o fornecimento de marmitex justifica-se pela necessidade de garantir alimentação adequada aos usuários atendidos pela Política Municipal de Assistência Social, assegurando condições dignas de atendimento e contribuindo para a continuidade dos serviços ofertados.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



O fornecimento é essencial para atender os usuários acolhidos no Abrigo Municipal, que funciona em regime ininterrupto, garantindo a oferta regular de alimentação, indispensável para a manutenção da saúde, do bem-estar e da dignidade dos acolhidos. A alimentação adequada constitui cuidado básico fundamental, contribuindo para a prevenção de agravos à saúde e para a melhoria da qualidade de vida dos usuários.

Além disso, os marmitex são utilizados em ações realizadas nos CRAS e CREAS, especialmente em atividades que demandam permanência em tempo integral, bem como em atendimentos eventuais e emergenciais, incluindo ações voltadas a pessoas em situação de rua.

Destaca-se que a presente contratação está em conformidade com as diretrizes da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS) e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que estabelecem a obrigatoriedade de garantir aos usuários dos serviços, especialmente no acolhimento institucional, condições dignas de permanência, incluindo a oferta de alimentação adequada.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços socioassistenciais, promovendo a proteção social, a saúde e o bem-estar dos usuários atendidos.

1.5. Secretaria Municipal de Educação

A presente adesão ao fornecimento de refeições no formato marmitex justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de alimentação aos servidores participantes das atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

No âmbito desta Secretaria, é frequente a realização de eventos institucionais, tais como processos seletivos, formações continuadas, congressos e capacitações, os quais, em sua maioria, possuem carga horária estendida, podendo abranger períodos integrais ou parciais significativos da jornada diária.

Ressalta-se que, em diversas situações, os servidores participantes dessas atividades necessitam dar continuidade às suas atribuições no contraturno, especialmente nas unidades escolares, o que inviabiliza, ou dificulta sobremaneira, o deslocamento para realização de refeições em tempo hábil.

Diante desse contexto, a disponibilização de refeições prontas, acondicionadas em marmitex, apresenta-se como medida necessária e eficiente, garantindo maior racionalidade administrativa, otimização do tempo, bem como a manutenção das condições adequadas de saúde, bem-estar e desempenho dos servidores.

1.6. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer justifica a adesão ao Processo Licitatório no 32/2026, na modalidade Pregão Presencial SRP nº 15/2026, Processo Digital no 4628/2026, cujo objeto consiste na aquisição de refeições comerciais (marmitex), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no respectivo edital.

A presente adesão fundamenta-se na necessidade de fornecimento de alimentação aos servidores desta Secretaria que atuam em atividades que demandam extensão da jornada de trabalho, bem como na execução de serviços realizados em fins de semana e feriados, situações comuns no âmbito das ações esportivas e de lazer promovidas pelo Município, como campeonatos, eventos, treinamentos e demais atividades institucionais.

Ressalta-se que a adesão à Ata de Registro de Preços mostra-se medida mais vantajosa e eficiente para a Administração, uma vez que possibilita a contratação de forma célere, com preços previamente registrados e compatíveis com o mercado, evitando a instauração de novo procedimento licitatório, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei no 14.133/2021.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Destaca-se, ainda, que a utilização do Sistema de Registro de Preços atende às necessidades variáveis e não contínuas da Secretaria, permitindo a aquisição conforme a demanda, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

1.7. Secretaria Municipal de Saúde

São ofertadas refeições quinzenais aos servidores do setor da Atenção Básica de Saúde cedidos pela Secretaria para as coletas de sangue no PACE, conforme Termo de Cooperação Mútua no 038/2013, cláusula terceira, inciso II, parágrafo 8.1 firmado entre o Município e a Fundação Hemominas.

Os Centros de Atenção Psicossocial – CAPS II e CAPS AD, recebem diariamente pacientes que ficam em permanência dia na instituição. Para eles é ofertado café, almoço e lanche e, por isso, o quantitativo apresentado para este processo.

A oferta de marmitex também é realizada aos profissionais que trabalham nos mutirões que são realizados no CEAE. A Vigilância Epidemiológica anualmente realiza vacinação antirrábica e mutirões de combate às arboviroses que acontecem aos finais de semana, não conseguindo fornecer ao servidor, a pausa do almoço.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A futura contratação está prevista no plano anual de 2026, DFD 128/2026. Foi publicada no PNCP, <https://pncp.gov.br/app/pca/18301002000186/2026>, ID da contratação 18301002000186-0-000001/2026

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Refeição deverá vir embalada e lacrada em marmitex de isopor nº 8, pesando, no mínimo 750g, preparado conforme as Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados estabelecidos na Resolução RDC 216 de 15/09/2004 da ANVISA.

3.2. O peso mínimo poderá ser diminuído por expressa manifestação do requerente.

3.3. As refeições deverão conter, no mínimo, porção de arroz branco, cozido, tipo 1; feijão tipo 1, preto ou carioca, cozido; carne, peixe, aves ou ovos preparados; massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados; saladas folhosas/verduras/legumes crus.

3.4. O fornecedor observará as normas de vigilância sanitária e demais legislações pertinentes.

3.5. O procedimento para a licitação do objeto será o Registro de Preços, baseado Decreto nº 9.810, de 30 de março de 2023, especialmente o que diz o art. 3º.

3.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.7. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de contratação com curto prazo de execução do serviço.

3.8. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em conformidade com a Lei nº 6.360/76 (art. 2º) e o Decreto Federal nº 8.077/2013 (art. 2º).

3.9. O prazo de entrega dos itens é de, no máximo, 2 (duas) horas, contados da solicitação para providenciar o produto, em remessa (única ou parcelada), no endereço a ser informado no documento de formalização do pedido.

3.10. Dentro do valor licitado já deverá ser incluído a taxa de entrega.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Secretaria Municipal de Administração

Nos quantitativos de contratações dos anos anteriores (2024 e 2025), a Secretaria Municipal de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Administração solicitou 500 (quatrocentos) marmitex para cada ano, uma quantidade que atendeu precisamente às demandas. Contudo, para mitigar possíveis deficiências no fornecimento dessas refeições, decidimos aumentar o número para 1.000 (mil). Essa medida visa garantir que mantenhamos um estoque adequado para atender integralmente às necessidades futuras, tendo em vista que o Convênio firmado com Tiro de Guerra 04-006, que regulamenta o fornecimento diário de refeições.

4.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

A presente estimativa quantitativa foi elaborada com o objetivo de subsidiar a adesão ao processo licitatório destinado à aquisição de materiais para premiações culturais, artísticas, científicas, esportivas e outras para a realização de eventos culturais, artísticos e turísticos de pequeno, médio e grande porte, conforme demanda da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura.

A construção desta estimativa fundamenta-se na análise das necessidades operacionais específicas de cada unidade e equipamento vinculado à Secretaria, considerando o histórico de atividades desenvolvidas, o calendário institucional e a natureza dos eventos organizados ao longo do exercício.

A estimativa apresentada considera, ainda, a frequência média de eventos registrados em exercícios anteriores, bem como a projeção de novas demandas para o exercício vigente, de modo a garantir previsibilidade, eficiência e economicidade na execução contratual.

4.3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

A estimativa de 1.200 marmitex foi definida com base na capacidade de atendimento do Abrigo Municipal, que possui até 10 acolhidos, considerando também o quantitativo utilizado no ano anterior como parâmetro de consumo.

O quantitativo contempla ainda o atendimento às demandas dos 4 CRAS e 1 CREAS, especialmente em ações que exigem permanência em tempo integral, bem como o atendimento esporádico a pessoas em situação de rua.

Assim, o quantitativo estimado mostra-se suficiente para atender às necessidades previstas dos serviços socioassistenciais.

4.4. Secretaria Municipal de Educação

Quanto ao quantitativo solicitado, o mesmo foi baseado nos quantitativos utilizados em eventos de mesma natureza nos anos anteriores.

4.5. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

A estimativa do quantitativo foi elaborada com base no planejamento das atividades institucionais constantes no calendário anual de eventos da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer para o exercício de 2026, contemplando tanto os eventos já consolidados quanto as ações previstas de fomento ao esporte no município.

Para a definição da demanda, foram considerados:

- o histórico de consumo em exercícios anteriores;
- a média de participantes e servidores envolvidos nas atividades;
- a projeção de ampliação do número de eventos esportivos e ações institucionais;
- a necessidade de atendimento em jornadas extraordinárias, inclusive em fins de semana e feriados;

Dessa forma, o quantitativo estimado reflete uma previsão realista, fundamentada e compatível com a demanda esperada, garantindo condições adequadas para a execução das atividades planejadas, com eficiência, continuidade e qualidade, em atendimento ao interesse público e às políticas municipais de incentivo ao esporte e ao lazer.

4.6. Secretaria Municipal de Saúde





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



As marmitas para as unidades de saúde mental é uma média de 60 marmitas mês para o CAPS II e 240 mês para o CAPS AD, totalizando o estimado de 3600 marmitas por ano. Para as campanhas de vacinação o estimado de consumo é de 300 unidades/ano. Já nas coletas de sangue no PACE são mais ou menos 24 marmitex por mês, dando um total de estimado de 300 unidades ao ano. Para a campanha antirrábica, são 120 marmitas anualmente, que serão ofertadas somente no mês da campanha. Já nos mutirões, são 280 marmitas anualmente, que serão ofertadas somente no mês em que houver mutirão. Gestão de Saúde - 600 unidades para a realização de conferências e eventos

4.7. Os quantitativos são estimativos, considerando que a contratação será na modalidade pregão presencial, seguindo o Sistema de Registro de Preço.

4.8. Descrições e quantitativos:

Item	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	Refeição comercial, embalada e lacrada em marmitex de isopor nº 8 (750g), preparado conforme as Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados estabelecidos na Resolução RDC 216 de 15/09/2004 da ANVISA, seguindo a seguinte estrutura de cardápio por porção; arroz: branco tipo 1, cozido; Feijão: tipo 1 preto ou carioca cozido; carne, peixe, aves ou ovos preparados; massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados; saladas folhosas/verduras/legumes crus. Unidade, vida útil de 6 horas, embalagem apropriada.	Un.	8620

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Inicialmente, visualizou-se algumas soluções disponíveis, quais sejam marmitex, refeitório próprio e cartão de alimentação:

- **Marmitex:** A contratação de marmitex elimina a necessidade de investimentos iniciais significativos em infraestrutura, equipamentos e manutenção contínua que um refeitório próprio exigiria. A logística de fornecimento é simplificada, pois envolve apenas a coordenação com fornecedores externos que já possuem toda a infraestrutura necessária para preparar e entregar as refeições. Além disso, permite fácil ajuste na quantidade de refeições conforme a demanda diária, evitando desperdícios e garantindo que todos os servidores sejam atendidos, independentemente das flutuações no número de refeições necessárias.

- **Refeitório Próprio:** Estabelecer um refeitório envolve altos custos de construção, aquisição de equipamentos de cozinha, contratação de pessoal especializado (cozinheiros, auxiliares de cozinha, etc.) e despesas recorrentes com manutenção e insumos. Gerenciar um refeitório exige coordenação complexa, incluindo a gestão de estoque, controle de qualidade dos alimentos, cumprimento de normas sanitárias e supervisão de funcionários.

- **Cartão de Alimentação:** A administração de um sistema de cartão de alimentação pode envolver custos administrativos e taxas associadas ao uso dos cartões. A gestão dos cartões pode ser complexa, exigindo a administração das recargas, monitoramento do uso adequado e resolução de possíveis problemas com estabelecimentos conveniados. Embora ofereça flexibilidade aos servidores na escolha de onde comer, pode haver variações nos custos das





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



refeições que podem afetar o orçamento da prefeitura. Além disso, requer um sistema de gestão para monitorar e administrar o benefício, o que pode adicionar uma camada extra de complexidade à administração.

Com isso, conclui-se que adquirir marmitex é a melhor opção para a prefeitura devido à sua eficiência econômica e operacional. A contratação de marmitex elimina a necessidade de investimentos iniciais e contínuos em infraestrutura e manutenção que um refeitório próprio exigiria. A logística simplificada de fornecimento permite um ajuste fácil na quantidade de refeições conforme a demanda diária, garantindo que todos os servidores sejam atendidos sem desperdícios.

Além disso, a terceirização desse serviço permite à prefeitura focar em suas atividades principais, evitando a complexidade administrativa e os custos adicionais associados à gestão de um sistema de cartão de alimentação. Com a garantia de qualidade e a flexibilidade proporcionada pela contratação de fornecedores especializados, adquirir marmitex se mostra uma solução prática, econômica e eficaz para a alimentação dos servidores.

Adicionalmente, ao optar pela compra de marmitex, a prefeitura evita gastos com locomoção e possíveis pagamentos de horas extras a servidores que seriam responsáveis por entregar refeições em diversas localidades, o que implicaria custos com recursos humanos, combustível e manutenção de veículos. Esses mesmos custos poderiam ocorrer para o fornecimento de marmitex durante treinamentos ou processos seletivos.

Outro ponto crucial é a imprevisibilidade da demanda. Como não se sabe exatamente quando será necessário fornecer os marmitex, a compra de ingredientes e a preparação antecipada de refeições poderiam levar a desperdícios, com alimentos vencendo antes de serem utilizados. A compra de marmitex evita esse problema, garantindo que as refeições sejam preparadas conforme a demanda real, evitando desperdícios e garantindo frescor e qualidade.

Portanto, a compra de marmitex não só simplifica a logística e reduz significativamente os custos operacionais e administrativos, mas também assegura uma gestão eficiente dos recursos alimentares, evitando desperdícios e mantendo a qualidade das refeições oferecidas.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para aferição e apuração do valor estimado da contratação foi realizada a pesquisa de preço por meio de consultas com fornecedores locais e em contrato vigente firmado com esta Prefeitura.

6.2. Visando demonstrar que o objeto que se pretende contratar está dentro dos valores praticados no mercado procedemos a busca com fornecedores do ramo e obtivemos três orçamentos: Um da empresa Sabor Mineiro - Evinho, CNPJ 39.896.403/0001-04, no valor unitário de R\$ 22,00, da Restaurante Norte Sul, CNPJ 41.007.860/0001-34, no valor unitário R\$ 25,00; Gil Célio Perreira Da Silva, CNPJ 38.273.032/0001-33, no valor R\$ 20,00 e do CONTRATO Nº 95/2025 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, no valor de R\$ 19,83, todos os orçamentos estão anexo ao processo digital.

6.3. Valor global de R\$ 187.140,20 (cento e oitenta e sete mil, cento e quarenta reais e vinte centavos);

6.4. Pelo fato de que o art. 7º do Decreto Municipal de nº 9.777/2023 apresentar uma relação de parâmetros para realização das pesquisas de preços, e que estes deverão ser combinados, fora utilizado consulta direta com fornecedores, bem como ata de registro de preço firmada com o Município.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 7.1. O prazo de entrega dos bens é de, no máximo, 2 (duas) horas, contados da solicitação para providenciar o produto, em remessa (única ou parcelada), no endereço a ser informado no documento de formalização do pedido.
- 7.2. A empresa deverá entregar os produtos no perímetro urbano e rural do Município, de acordo com o endereço fornecido pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Administração, com tolerância de atraso da entrega, de no máximo 20 minutos.
- 7.3. Se os pedidos solicitados precisarem ser entregues fora do perímetro urbano, o funcionário do setor solicitante poderá retirar os produtos na sede da empresa fornecedora, desde que isso seja acordado no momento da solicitação dos itens. Isso não exclui a obrigatoriedade do cumprimento da cláusula 7.2 quando não for desejável ou possível realizar a retirada pessoalmente.
- 7.4. Os marmitex deverão estar devidamente embalados, lacrados, acondicionados em bandeja apropriada e transportada adequadamente, assegurando a qualidade e garantia.
- 7.5. A entrega dos marmitex poderão ocorrer todos os dias da semana, inclusive nos sábados, domingos e feriados, devendo o (a) FORNECEDOR (A) ficar ciente de que os fornecimentos poderão ser realizados nesses dias.

8. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

8.1. Por se tratar de licitação para contratação de um único objeto, inviável o parcelamento, considerando que todo o escopo objeto do contrato será licitado em apenas um item.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de marmitex para os servidores que vão trabalhar no processo seletivo e para os instrutores que estarão em instrução durante todo o dia visa alcançar diversos objetivos fundamentais. Primeiramente, garantir a alimentação adequada de todos os envolvidos é essencial para manter a energia e a concentração necessárias durante longas jornadas de trabalho. Com refeições nutritivas e balanceadas prontamente disponíveis, é possível evitar interrupções para procurar comida, aumentando a eficiência e produtividade dos servidores e instrutores.

Além disso, fornecer marmitex evita atrasos que poderiam ocorrer se os funcionários tivessem que sair para buscar alimentação, garantindo que os horários do processo seletivo e das instruções sejam cumpridos rigorosamente. Isso também contribui para o bem-estar dos servidores e instrutores, demonstrando cuidado e valorização por parte da organização, o que aumenta a moral e o engajamento da equipe.

A logística de alimentação pode ser uma preocupação adicional durante eventos intensos como processos seletivos e treinamentos do Tiro de Guerra. Fornecer marmitex elimina essa preocupação, permitindo que os participantes se concentrem nas tarefas prioritárias. A padronização da alimentação garante que todos recebam refeições de qualidade similar, evitando desigualdades e garantindo a conformidade com normas sanitárias, reduzindo o risco de doenças alimentares.

Organizar a alimentação de forma centralizada facilita a logística do evento, permitindo que os coordenadores e organizadores se concentrem em outros aspectos críticos. Além disso, em muitos casos, contratar um serviço de marmitex pode ser mais econômico do que reembolsar despesas alimentares individuais, simplificando o processo administrativo de controle de despesas.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. A referida contratação não possui providências prévias ao contrato, considerando que a





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



empresa que se pretende contratar irá executar todo o escopo objeto do contrato utilizando, às suas expensas, as ferramentas e pessoal necessários para a entrega da pesquisa.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. A presente contratação ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Não são identificados efeitos negativos ao meio ambiente decorrentes dessa contratação, o isopor, embalagem do produto pode ser considerado um produto ecológico, já que não contamina o solo, a água e o ar e é 100% reciclável e reaproveitável. Além disso, quando coletado e processado adequadamente, o isopor pode ser reciclado e transformado em novos produtos, como molduras, isolantes e materiais de embalagem. Isso diminui a necessidade de produzir novo isopor, economizando recursos naturais e energia.

Conforme: [https://ambientes.ambientebrasil.com.br/residuos/isopor/isopor -
o impacto no meio ambiente.html](https://ambientes.ambientebrasil.com.br/residuos/isopor/isopor-_o_impacto_no_meio_ambiente.html)

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nesse Estudo Técnico Preliminar e, com base nas soluções demonstradas neste ETP, entendemos pela viabilidade da contratação proposta.

14. RESPONSÁVEIS

14.1. Júlia Gabriely Santos Nascimento, matrícula 2173-1; Fernanda Stéfany Batista dos Santos, matrícula 1242-2.

Esta equipe/comissão de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Bom Despacho, 4 de março de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.

Júlia Gabriely Santos Nascimento

Fernanda Stéfany Batista dos Santos

Wallace Campos Rodrigues





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ADENDO B – CRONOGRAMA DE ENTREGA

Previsão de pedidos Secretaria de Administração

Item	Quant. Licitada	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	1000	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82	82

Observações:

****** Cumpre ressaltar que, em que pese a especificação de data para a aquisição dos itens supramencionados, por se tratar de registro de preços, esta secretaria não se compromete a adquirir todos os itens. Além disso também não se compromete a adquiri-los na data fixada acima, sendo que poderá adquirir em outras datas, conforme necessidade desta secretaria.

O endereço de entrega é aquele que constará no Termo de Referência ou outro indicado posteriormente na ordem de compra.

Salienta-se ainda, que a prestação do serviço ou locação, deverá ser feita conforme ordem de compra, no período definido pela Secretaria.

Previsão de pedidos Secretaria de Cultura e Turismo

Item	Quant. Licitada	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	20	6	0	0	0	7	0	0	0	0	7	0	0

Observações:

****** Cumpre ressaltar que, em que pese a especificação de data para a aquisição dos itens supramencionados, por se tratar de registro de preços, esta secretaria não se compromete a adquirir todos os itens. Além disso também não se compromete a adquiri-los na data fixada acima, sendo que poderá adquirir em outras datas, conforme necessidade desta secretaria.

O endereço de entrega é aquele que constará no Termo de Referência ou outro indicado posteriormente na ordem de compra.

Previsão de pedidos Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

Item	Quant. Licitada	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	200	6	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	0

Observações:

****** Cumpre ressaltar que, em que pese a especificação de data para a aquisição dos itens supramencionados, por se tratar de registro de preços, esta secretaria não se compromete a adquirir todos os itens. Além disso também não se compromete a adquiri-los na data fixada acima, sendo que poderá adquirir em outras datas, conforme necessidade desta secretaria.

O endereço de entrega é aquele que constará no Termo de Referência ou outro indicado posteriormente na ordem de compra.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Previsão de pedidos Secretaria de Desenvolvimento Social

Item	Quant. Licitada	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Observações:

** Cumpre ressaltar que, em que pese a especificação de data para a aquisição dos itens supramencionados, por se tratar de registro de preços, esta secretaria não se compromete a adquirir todos os itens. Além disso também não se compromete a adquiri-los na data fixada acima, sendo que poderá adquirir em outras datas, conforme necessidade desta secretaria.

O endereço de entrega é aquele que constará no Termo de Referência ou outro indicado posteriormente na ordem de compra.

Previsão de pedidos Secretaria de Educação

Item	Quant. Licitada	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	500	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	38

Observações:

** Cumpre ressaltar que, em que pese a especificação de data para a aquisição dos itens supramencionados, por se tratar de registro de preços, esta secretaria não se compromete a adquirir todos os itens. Além disso também não se compromete a adquiri-los na data fixada acima, sendo que poderá adquirir em outras datas, conforme necessidade desta secretaria.

O endereço de entrega é aquele que constará no Termo de Referência ou outro indicado posteriormente na ordem de compra.

Previsão de pedidos Secretaria de Esportes e Lazer

Item	Quant. Licitada	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	500	50	80	70	20	20	70	30	40	40	20	20	40

Observações:

** Cumpre ressaltar que, em que pese a especificação de data para a aquisição dos itens supramencionados, por se tratar de registro de preços, esta secretaria não se compromete a adquirir todos os itens. Além disso também não se compromete a adquiri-los na data fixada acima, sendo que poderá adquirir em outras datas, conforme necessidade desta secretaria.

O endereço de entrega é aquele que constará no Termo de Referência ou outro indicado posteriormente na ordem de compra.

Previsão de pedidos Secretaria de Saúde

Item	Local	Frequência de Entrega	Quant. por Entrega
1	Saúde Mental	Diariamente	13
	Atenção Primária	2x ano	150





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	Epidemiologia	2x ano	Retirada no Local
	ADSBD	2x mês	12
	Gestão	2x ano	300

Observações:

****** Cumpre ressaltar que, em que pese a especificação de data para a aquisição dos itens supramencionados, por se tratar de registro de preços, esta secretaria não se compromete a adquirir todos os itens. Além disso também não se compromete a adquiri-los na data fixada acima, sendo que poderá adquirir em outras datas, conforme necessidade desta secretaria.

O endereço de entrega é aquele que constará no Termo de Referência ou outro indicado posteriormente na ordem de compra.



ADENDO C – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

ITEM	Código IPM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	PESQUISA	QTDE	PREÇO DA PESQUISA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO			PREÇO TOTAL ESTIMADO	MÉTODO A SER UTILIZADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO EM CASO DE MENOR PREÇO (JUSTIFICADO)	Servidor(es) responsável(is) pelas cotações (nome completo e Matrícula)
1	349096	Refeição comercial, embalada e lacrada em mamitex de isopor nº 8 (750g), preparado conforme as Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados estabelecidos na Resolução RDC 216 de 15/09/2004 da ANVISA, seguindo a seguinte estrutura de cardápio por porção: arroz: branco tipo 1, cozido; Feijão: tipo 1 preto ou carioca cozido; carne, peixe, aves ou ovos preparados; massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados; saladas folhosas/verduras/legumes crus. Unidade, vida útil de 6 horas, embalagem apropriada.	unidade	Fornecedor 1	8620	R\$ 22,00	2,41	11%	MEDIANA	MÉDIA	MENOR VALOR	R\$ 187.140,20	Média	R\$ 170.934,60	Júlia Gabriely Santos Nascimento, matrícula 2173-1
				Fornecedor 2		R\$ 25,00									
				Fornecedor 3		R\$ 20,00									
				Contrato nº 95/2025											
				R\$ 19,83											
Total Geral												R\$ 187.140,20		R\$ 170.934,60	

Obs.: Foi utilizado o índice máximo de 25% para o coeficiente de variação.

Fornecedor 1, CNPJ 39.896.403/0001-0

Rua Imã Maria, 489, São Vicente, Bom Despacho/MG
(37) 3521-1596.

Fornecedor 2, CNPJ 41.007.860/0001-34

Avenida Dr. Juca, 135, São Geraldo, Bom Despacho/MG
(37) 9999-1623

Fornecedor 3, CNPJ 38.273.032/0001-33

Rua Olegário Maciel, 763, Sala 1, Olegário Maciel, Bom Despacho/MG
(37) 99199-3261

Declaro que segui as orientações dispostas no Decreto 9.777/2023 e realizei a leitura completa da Instrução normativa pertinente.

Certifico que analisei a tabela de forma crítica e que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado.

Bom Despacho, 04 de março de 2.026, 114º ano da emancipação do Município.

Responsável pela Pesquisa: Júlia Gabriely Santos Nascimento, matrícula 2173-1, Técnica em Gestão Pública





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2026
(Processo Administrativo nº 32/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOM
DESPACHO-MG, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA E TURISMO, SECRETARIA
MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA
MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER E
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,
E

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Rua da Olaria, 80 - Bairro São João – 35634-026, Bom Despacho-MG, neste ato devidamente representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Wallace Campos Rodrigues, inscrito na matrícula sob o nº 668-4, pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Sra. Joyce Jaciara Soares Couto, inscrita na matrícula sob o nº 984-2, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, Sr. Pedro Ivo de Araujo, inscrito na matrícula sob o nº 1554699-1, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, sra. Joelma Priscilla Bobbia Teixeira, inscrita na matrícula sob o nº 286-1, pela Secretária Municipal de Educação, sra. Denisse Aparecida dos Santos Sousa, inscrita na matrícula sob o nº 139-1, pela Secretária Municipal de Esportes e Lazer, sra. Roberta Fabiana Neves, inscrita na matrícula nº 547-2, pela Secretária Municipal de Saúde, sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, inscrita na matrícula sob o nº 1664-7, residentes e domiciliados nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXX, à Rua (Avenida) XXXX, nº XX, bairro, CEP, telefone: XXX, e-mail: XXX, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr.(a) _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 32/2026, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 15/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de refeições comerciais (marmitex), nos termos da tabela abaixo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
1	Refeição comercial, embalada e lacrada		Unidade		





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



em marmitex de isopor nº 8 (750g), preparado conforme as Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados estabelecidos na Resolução RDC 216 de 15/09/2004 da ANVISA, seguindo a seguinte estrutura de cardápio por porção; arroz: branco tipo 1, cozido; Feijão: tipo 1 preto ou carioca cozido; carne, peixe, aves ou ovos preparados; massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados; saladas folhosas/verduras/legumes crus. Unidade, vida útil de 6 horas, embalagem apropriada.				
TOTAL:				R\$ 0,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta da contratada;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma do artigo nº 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O prazo de entrega é de, no máximo, 2 (duas) horas, contados da solicitação para providenciar o produto, em remessa (única ou parcelada), no endereço a ser informado no documento de formalização do pedido.

3.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.4 A empresa deverá entregar os produtos no perímetro urbano e rural do Município, de acordo com o endereço fornecido pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Administração, com





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



tolerância de atraso da entrega, de no máximo 20 minutos.

3.5 Se os pedidos solicitados precisarem ser entregues fora do perímetro urbano, o funcionário do setor solicitante poderá retirar os produtos na sede da empresa fornecedora, desde que isso seja acordado no momento da solicitação dos itens. Isso não exclui a obrigatoriedade do cumprimento da cláusula 7.2 quando não for desejável ou possível realizar a retirada pessoalmente.

3.6 Os marmitex deverão estar devidamente embalados, lacrados, acondicionados em bandeja apropriada e transportada adequadamente, assegurando a qualidade e garantia.

3.7 A entrega dos marmitex poderão ocorrer todos os dias da semana, inclusive nos sábados, domingos e feriados, devendo o (a) FORNECEDOR (A) ficar ciente de que os fornecimentos poderão ser realizados nesses dias.

3.8. Nos termos do art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 9.913, de 22 de junho de 2023, foi designado os seguintes servidores para acompanharem e fiscalizarem a execução e o adequado cumprimento do objeto da Ata:

3.8.1. Vânia Aparecida da Silva Machado (Gestora Titular), matrícula 985-1 e Tatiana Luchini do Bonfim (Gestora Suplente), matrícula 631-1, Danielle Fernanda de Paula (Fiscal Titular) matrícula 133-1 e Júlia Gabriely Santos Nascimento (Fiscal Suplente) matrícula 2173-1, conforme Portaria nº 21/2026/SMA, de 5 de março de 2026.

3.8.2. Os servidores nomeados serão responsáveis para anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do(a) fornecedor(a), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2024.

3.10. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.11. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.14. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2023, art. 19, IV).





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.15. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior sobre aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, II).

3.16. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, III).

3.17. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, VIII).

3.18. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, IX).

3.19. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, VI).

3.20. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 17 do Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023. (Decreto 9.913, de 22 de junho de 2.023, art. 19, V).

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 187.140,20 (cento e oitenta e sete mil, cento e quarenta reais e vinte centavos)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, na forma do disposto na cláusula 5.2, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 6.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da liquidação da despesa.
- 6.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/03/2026.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal ou documento equivalente, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.1.2. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.2. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 9.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 9.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

9.2.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

9.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. De acordo, art. 156 da Lei 13.144/21 serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, de acordo com art.156, da lei 14.133, de 2021.

11.4. Em caso de aplicação de multa e caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.4.1. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado, para aquele que

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

11.4.2. A sanção de impedimento de licitar, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.4.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será estabelecida quando justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.4.4. A sanção IV estabelecida na cláusula 21.2, deste contrato será precedida de análise jurídica.

11.4.5. As sanções I, III e IV, prevista na cláusula 21.2, deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.4.6. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, de acordo com III e IV do caput do art. 156, lei 14.133, de 2021.

11.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



11.5.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração.

11.5.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, contrato ou outro instrumento obrigatório.

11.5.5. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/13, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas. nanceiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

13.1.1. Secretaria Municipal de Administração:

04.001.000.0004.0122.0007.2033.3339030, Ref.: 235; Vínculo 1500.

13.1.2. Secretaria Municipal de Saúde:

14.002.0010.0302.0061.2157.33903007, Ref.: 1163/1164/1165/1529, Vínculo 1500/1600/1621/2621;

14.002.0010.0301.0059.2149.33903007, Ref.: 1068/1069/1526, Vínculo 1600/1621/2621;

14.002.0010.0305.0060.2153.33903007, Ref.: 1347/1348/1349/1535, Vínculo 1500/1600/1621/2621;

14.002.0010.0122.0007.2147.33903007, Ref.: 1029, Vínculo 1500.

13.1.3. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

10.001.0004.0122.0007.2114.3339030.07, Ref.: 815, Vínculo 1500.

13.1.4. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

05.001.0013.0392.0019.2047.3339030; Ref.: 298; Vínculo 1500.

13.1.5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

07.002.0008.0243.0033.2079.3339030.07, Ref.: 486, Vínculo 1500;

07.002.0008.0243.0033.2079.3339030.07, Ref.: 487, Vínculo 1660;

07.002.0008.0244.0032.2075.3339030.07, Ref.: 513, Vínculo 1500;

07.002.0008.0244.0032.2075.3339030.07, Ref.: 514, Vínculo 1660;

07.002.0008.0244.0032.2076.3339030.07, Ref.: 533, Vínculo 1500;

07.002.0008.0244.0032.2076.3339030.07, Ref.: 534, Vínculo 1660;

07.002.0008.0244.0033.2077.3339030.07, Ref.: 551, Vínculo 1500;

07.002.0008.0244.0033.2077.3339030.07, Ref.: 552, Vínculo 1660.

13.1.6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

06.001.0020.0608.0023.2059.3339030.07, Ref.: 412; Vínculo 1500.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei nº 14.133, de 2.021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bom Despacho-MG, xx de xxxxx de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Wallace Campos Rodrigues
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Rua da Olaria, 80 - Bairro São João – 35634-026, Bom Despacho-MG, neste ato devidamente representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Wallace Campos Rodrigues, inscrito na matrícula sob o nº 668-4, pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Sra. Joyce Jaciara Soares Couto, inscrita na matrícula sob o nº 984-2, pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, Sr. Pedro Ivo de Araujo, inscrito na matrícula sob o nº 1554699-1, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, sra. Joelma Priscilla Bobbia Teixeira, inscrita na matrícula sob o nº 286-1, pela Secretária Municipal de Educação, sra. Denisse Aparecida dos Santos Sousa, inscrita na matrícula sob o nº 139-1, pela Secretária Municipal de Esportes e Lazer, sra. Roberta Fabiana Neves, inscrita na matrícula nº 547-2, pela Secretária Municipal de Saúde, sra. Tamara Bicalho Cruz Oliveira, inscrita na matrícula sob o nº 1664-7, residentes e domiciliados nesta cidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 15/2026, processo administrativo nº 32/2026, resolve REGISTRAR OS PREÇOS ofertados pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXX, à Rua (Avenida) XXXX, nº XX, bairro, CEP, telefone: XXX, e-mail: XXX, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr. (a)_____, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes nos Decretos Municipais nº 9810/23, 9777/23 e 10.078/2023, Lei Federal 14.133/21, Leis Complementares nº 123/06 e nº 147/14 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de refeições comerciais (marmitex), especificado no item do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Refeição comercial, embalada e lacrada em marmitex de isopor nº 8 (750g), preparado conforme as Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados estabelecidos na Resolução RDC 216 de 15/09/2004 da ANVISA, seguindo a seguinte estrutura de cardápio por porção; arroz: branco tipo 1, cozido; Feijão: tipo 1 preto ou carioca cozido; carne, peixe, aves ou ovos preparados;	Unidade			





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados; saladas folhosas/verduras/legumes crus. Unidade, vida útil de 6 horas, embalagem apropriada.				
--	--	--	--	--	--

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.2.1. Secretaria Municipal de Saúde;

3.2.2. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

3.2.3. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

3.2.4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

3.2.5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura;

3.2.6. Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP (Intenção de Registro de Preços) poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. Após a homologação da licitação o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração:

5.8.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.8.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



5.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da **alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;**

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. . Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os licitantes remanescentes na forma dos itens 5.8.1 e 5.8.2 do Edital.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 26 do Decreto Federal nº 9.810/2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 15, § 2º, do Decreto nº 9.810/2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 14, §1º e 15, § 2º, ambos do Decreto nº 9.810/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inc. XII, do Decreto nº 9.810/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 7º, inc. VII, do Decreto nº 9.810/2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Bom Despacho-MG, xx de xxx de 2.026, 114º ano de emancipação do Município.

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Wallace Campos Rodrigues

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Joyce Jaciara Soares Couto





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



CONTRATANTE

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Pedro Ivo de Araujo
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Joelma Priscilla Bobbia Teixeira
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Denisse Aparecida dos Santos Sousa
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Roberta Fabiana Neves
CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO – MG
Tamara Bicalho Cruz Oliveira
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 14:45 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa05e0a3886733>





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO IV – DECLARAÇÕES

Referência: Processo nº 32/2026, Pregão Presencial nº 15/2026

_____(nome da licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, situada na _____, Bairro _____, na cidade de _____.

Por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina ao município de Bom Despacho-MG:

- a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) Declaro que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) Declaro que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da lei 14133/21.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

Local e data.

Assinatura do representante ou procurador da empresa;

Nome do representante ou procurador da empresa.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS
RUA DA OLARIA, 80, SÃO JOÃO, 35634-026

Empresa (razão social):
CNPJ:
Endereço:
Número de telefone:
Correio eletrônico (e-mail):

Vimos apresentar proposta para o Pregão Presencial nº 15/2026 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1	Refeição comercial, embalada e lacrada em marmitex de isopor nº 8 (750g), preparado conforme as Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados estabelecidos na Resolução RDC 216 de 15/09/2004 da ANVISA, seguindo a seguinte estrutura de cardápio por porção; arroz: branco tipo 1, cozido; Feijão: tipo 1 preto ou carioca cozido; carne, peixe, aves ou ovos preparados; massas variadas ou legumes ou tubérculos refogados; saladas folhosas/verduras/legumes crus. Unidade, vida útil de 6 horas, embalagem apropriada.	8620	Unid.		
TOTAL:					

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Pagamento: conforme edital.
Prazo de execução: conforme edital.
Validade da proposta: _____ dias (mínimo 60 dias)

Dados para a(o) Contrato (signatário):
Nome:
Estado civil:
Identidade:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



CPF:

Nacionalidade:

Dados bancários da proponente para pagamento:

Banco: _____; Agência nº _____ (nome da agência); conta _____; operação _____

Local e Data;

Representante Legal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 14:45 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pa05e0a3886733>

